

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра економіки та менеджменту



ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної роботи
канд. хімічних наук, доц.
Гантелеймонов А. В.

“ _____ ” _____ 2019 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управління інформаційними технологіями та електронне урядування
(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____ Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

галузь знань _____ 07 «Управління та адміністрування»
(шифр і назва)

спеціальність _____ 074 «Публічне управління та адміністрування»
(шифр і назва)

освітня програма _____
(шифр і назва)

спеціалізація _____ Публічне управління та адміністрування
(шифр і назва)

вид дисципліни _____ за вибором
(обов'язкова / за вибором)

факультет _____ Економічний

2019 / 2020 навчальний рік

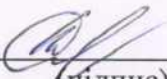
Програму рекомендовано до затвердження вченою радою економічного факультету “20” червня 2019 року, протокол № 6

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: **Нескородєв Семен Миколайович** кандидата економічних наук, доцент кафедри економіки та менеджменту

Програму схвалено на засіданні кафедри
економіки та менеджменту

Протокол від “19” червня 2019 року № 13

Завідувач кафедри економіки та менеджменту

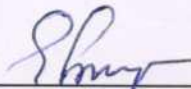

_____ (Дорошенко Г. О.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією
економічного факультету

назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна
дисципліна

Протокол від “19” червня 2019 року № 10

Голова науково-методичної комісії економічного факультету


_____ Євтушенко В.А.
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Управління інформаційними технологіями та електронне урядування» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки

спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

спеціалізація Публічне управління та адміністрування

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни є формування комплексу професійної компетентності, щодо системи електронного урядування з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій, задля покращення рівня і якості державних послуг громадянам і подальшого інноваційного розвитку публічної служби.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни є:

- формування сучасних теоретичних та практичних знань, умінь та навичок з електронного урядування, налагодження ефективних комунікацій з метою кращої підготовки до співробітництва та взаємодії в інформаційному суспільстві та суспільстві знань;
- формування навичок самостійної роботи з традиційною літературою та джерелами в Інтернеті;
- розвиток логічного та аналітичного мислення;
- вироблення вміння застосовувати у професійній діяльності основні методи і принципи електронного урядування;
- придбання практичних навичок з надання адміністративних послуг в системі електронного урядування.

Результати вивчення дисципліни дозволять сформуванню ряд відповідних професійних і особистісних компетенцій:

Загальні компетентності:

- Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
- Здатність реалізовувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина України.
- Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
- Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

- Здатність працювати в команді.
- Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
- . Здатність пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- . Навички міжособистісної взаємодії.
- Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

Фахові компетенції:

- Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.
- Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів.
- Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.
- Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.
- Здатність використовувати систему електронного документообігу.
- Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.
- Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.
- Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.
- Здатність впроваджувати інноваційні технології.

1.3. Кількість кредитів: денна форма навчання - 4,
заочна форма (дистанційна) навчання - 4.

1.4. Загальна кількість годин: денна форма навчання - 120 год.,
заочна форма (дистанційна) навчання – 120 год.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни

За вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
4-й	4-й
Семестр	
8-й	8-й
Лекції	
32 год.	4/8 год.
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	2/2 год.
Лабораторні заняття	
Самостійна робота	

46 год.	99 год.
Індивідуальні завдання	
10 год.	5 год.

1.6. Заплановані результати навчання

ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства.

ПРН 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень.

ПРН 9. Знати основи електронного урядування.

ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.

ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Теоретичні основи електронного урядування

Тема 1. Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування

Зміст: Категорійно-понятійний апарат електронного урядування. Державна політика розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування. Передумови електронного урядування в Україні. Мета, основні цілі та завдання електронного урядування в Україні, базові принципи впровадження. Організаційні та технологічні основи електронного урядування.

Тема 2. Етапи впровадження електронного урядування

Зміст: Зміст першого етапу впровадження електронного урядування. Зміст другого етапу впровадження електронного урядування. Зміст третього етапу впровадження електронного урядування. Основні модулі електронного уряду в західних країнах. Три основні моделі електронного урядування. Принципи створення і функціонування інформаційної системи «Електронний уряд».

Тема 3. Електронна демократія та електронна держава.

Зміст: Електронна демократія (е-демократія) (Віртуальна демократія) як форма демократії. Елементи електронної демократії. Сектори та інструменти електронної демократії. Процес становлення електронної демократії.

Тема 4. Електронне урядування як обов'язкова умова розвитку електронної демократії.

Зміст: Е-демократію й електронний уряд. Електронні вибори як елемент представницької демократії. Електронний парламент: поняття, сутність і мотиви впровадження. Принципи діяльності е-парламенту. Сучасний стан е-парламенту на світовому рівні.

Тема 5. Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування.

Зміст: Державна політика. Державна політика інформатизації. П'ять етапів вироблення державної політики. Інформатизація за Законом України «Про Національну програму інформатизації». Інформаційні ресурси органів державної влади.

Тема 6. Системи оцінювання розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування.

Зміст: Система індикаторів SIBIS (Statistical Indicators Benchmarking the Information Society). Система індикаторів WSIS (World Summit on the Information Society - WSIS). Складові індексу готовності до електронного

уряду. Архітектура електронного уряду

Розділ 2. Упровадження інформаційних систем та електронного урядування

Тема 7 Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування

Концепція здійснення державного управління, властива інформаційному суспільству. Основні підходи та моделі побудови електронного уряду. Базові моделі побудови е-уряду. Можливості інформаційно-телекомунікаційних технологій і цінностях відкритого громадянського суспільства. Інформаційні технології в державному управлінні.

Тема 8. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні

Поняття, принципи та інформаційно-технологічні аспекти електронного урядування. Нормативно-правове регулювання електронного урядування. Завдання та етапи впровадження електронного урядування. Архітектурні моделі електронного уряду. Основні проблеми впровадження електронного урядування в Україні.

Тема 9. Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами

Управління електронними документами. Введення і перетворення документів. Організація зберігання електронних документів. Можливості пошуку електронних документів. Робота з вмістом електронного документа. Життєвий цикл і версії електронного документа. Організація колективної роботи з електронними документами

Тема 10. Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ

Загальна структура інформаційної системи. Інформаційно-технологічний простір системи діяльності інформаційної установи. Моделі «електронного документного фонду». Основні види інформаційних обмінів у організації. Горизонтальний обмін інформацією. Неформальний обмін інформацією. Функції управління на етапах життєвого циклу автоматизованої інформаційної системи

Тема 11. Електронні адміністративні послуги

Поняття електронних послуг. «єдине вікно». реєстр адміністративних послуг. модель надання органами влади громадянам державноуправлінських послуг через єдиний портал. стадії надання веб-послуг. електронні держані послуги за європейською шкалою. основні складові інформаційної системи – електронний уряд.

Тема 12. Інформаційна безпека в електронному урядуванні

Система органів влади, що відповідають за інформаційну безпеку та захист інформації. Забезпечення конфіденційності електронних документів. Електронний цифровий підпис. Центри сертифікації ключів. Порядок отримання електронного цифрового підпису.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	Усього	у тому числі					Усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	ср		л	п	лаб	інд	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. Теоретичні основи електронного урядування												
Тема 1. Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування	7	2	2			3	10	1				9
Тема 2. Етапи впровадження електронного урядування	9	2	2		1	4	10	1				9
Тема 3. Електронна демократія та електронна держава	11	3	3		1	4	10	1	1		1	7
Тема 4. Електронне урядування як обов'язкова умова розвитку електронної демократії.	11	3	3		1	4	10	1				9
Тема 5. Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування.	11	3	3		1	4	10	1				9
Тема 6. Системи оцінювання розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування.	11	3	3		1	4	10	1	1		1	7
Разом за розділом 1	60	16	16		5	23	60	6	2		2	50
Розділ 2. Упровадження інформаційних систем та електронного урядування												

Тема 7. Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування	9	2	2		1	4	10	1				9
Тема 8. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні.	9	2	2		1	4	10	1	1		1	7
Тема 9. Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами	11	3	3		1	4	10	1			1	8
Тема 10. Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ	11	3	3		1	4	10	1	1		1	7
Тема 11. Електронні адміністративні послуги	11	3	3		1	4	10	1				9
Тема 12. Інформаційна безпека в електронному урядуванні	9	3	3			3	10	1				9
Разом за розділом 2	60	16	16		5	23	60	6	2		3	49
Усього годин	120	32	32		10	46	120	12	4		5	99

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Тема 1. Вступ до курсу. Концептуальні засади електронного урядування	2	
2	Тема 2. Етапи впровадження електронного урядування	2	
3	Тема 3. Електронна демократія та електронна	3	1

	держава.		
4	Тема 4. Електронне урядування як обов'язкова умова розвитку електронної демократії.	3	
5	Тема 5. Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування.	3	
6	Тема 6. Системи оцінювання розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування.	3	1
7	Тема 7 Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування	2	
8	Тема 8. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні.	2	1
9	Тема 9. Упровадження систем електронного документообігу: робота з електронними документами	3	
10	Тема 10. Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ	3	
11	Тема 11. Електронні адміністративні послуги	3	1
12	Тема 12. Інформаційна безпека в електронному урядуванні	3	
	Разом	32	4

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
		денна	заочна
1.	Вивчення наукової літератури та конспектування першоджерел	20	30
2.	Підготовка до виконання самостійної роботи за темою реферату (перелік додається)	15	20
3.	Підготовка до підсумкового семестрового контролю за темами	11	49
4.	Контрольна робота	10	5
	Разом	56	104

6. Індивідуальні завдання

Навчальним планом передбачено виконання студентами контрольної роботи денної і заочної форми навчання. Варіанти завдань в навчально-методичному комплексі дисциплін.

7. Методи контролю

Система оцінювання сформованих компетентностей (табл. 1.1) у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни "Конфліктології" передбачають лекційні, семінарські, практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів базується за накопичувальною 100-бальною системою. Контрольні заходи включають:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту скласти ПМК – 60 балів);

контрольна робота, що проводиться з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий розділ і має на меті *інтегровану* оцінку результатів навчання студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни – змістового розділу.

підсумковий/семестровий контроль проводиться у формі семестрового екзамену, відповідно до графіку навчального процесу.

Поточний контроль за дисципліною проводиться в наступних формах:

активної роботи на лекційних заняттях;
 активної участі у виконанні практичних завдань;
 активної участі у дискусії та презентації матеріалу на семінарських заняттях;

перевірки есе за заданою тематикою;

проведення поточного тестування;

проведення письмової контрольної роботи;

експрес-опитування;

Підсумковий / контроль проводиться у формі семестрового екзамену.

Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів.

Оцінювання знань студента під час семінарських і практичних занять проводиться за накопичувальною 100-бальною системою за такими критеріями:

розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;

ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;

ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні індивідуальних завдань, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки;

Максимально можливий бал за конкретним завданням ставиться за умови відповідності індивідуального завдання студента або його усної відповіді усім зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує кількість балів. При оцінюванні індивідуальних завдань увага також приділяється якості,

самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то бали будуть знижені.

Поточний тестовий контроль проводиться 2 рази за семестр. Тест містить запитання одиничного і множинного вибору щодо перевірки знань основних категорій навчальної дисципліни.

Письмова контрольна робота проводиться 2 рази за семестр та містить в собі практичні завдання різного рівня компетентності відповідно до тем змістового модуля..

Критерії оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів. Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів є: глибина і міцність знань, рівень мислення, уміння систематизувати знання за окремими темами, уміння надавати обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, уміння пошуку необхідної інформації, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних та семінарських заняттях.

Критеріями оцінювання "есе" є:

здатність проводити критичну та незалежну оцінку певних проблемних питань;

уміння пояснювати альтернативні погляди та наявність власної точки зору, позиції на певне проблемне питання;

застосування аналітичних підходів;

якість і чіткість викладання міркувань;

логіка, структуризація та обґрунтованість висновків на конкретну проблему;

самостійність виконання роботи;

використовування методів порівняння, узагальнення понять та явищ;

оформлення роботи.

Порядок підсумкового контролю з навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль знань та компетентностей студентів з дисципліни здійснюється на підставі проведення заліку.

Студент, який з поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного контролю, має право на його відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання за розпорядженням декана відповідно встановленому терміну.

Студент **не може бути допущений** до складання заліку, якщо кількість балів одержаних за результати успішності під час поточного та роздільного контролю (відповідно змістовому розділу) впродовж семестру в сумі не досягла 60 балів. Після екзаменаційної сесії декан видає розпорядження про ліквідацію академічної заборгованості. У визначені терміни студент добирає залікові бали.

Студента слід **вважати атестованим**, якщо сума балів одержаних за результати підсумкової/семестрової успішності дорівнює або перевищує 60 балів за поточний контроль впродовж семестру.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни розраховується з урахуванням балів, отриманих під час заліку та балів, отриманих під час поточного контролю за накопичувальною системою. Сумарний результат у балах за семестр складає: "60 і більше балів – зараховано", "59 і менше балів – незараховано" заноситься у залікову "Відомість обліку успішності" навчальної дисципліни. У випадку отримання менше 60 балів, студент обов'язково здає залік після закінчення екзаменаційної сесії у визначений деканом термін, але не пізніше двох тижнів після початку семестру. У випадку повторного отримання менше 60 балів, декан призначає комісію у складі трьох викладачів на чолі із завідувачем кафедри та визначає термін перескладання заліку, після чого приймається рішення відповідно чинного законодавства: "зараховано" – студент продовжує навчання за графіком навчального процесу, а якщо "не зараховано", тоді деканом факультету пропонується студенту повторно вивчення навчальної дисципліни протягом наступного навчального періоду самостійно.

8. Схема нарахування балів для підсумкового семестрового контролю в формі екзамену

для денної форми навчання

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання													Сума		
Розділ 1						Розділ 2						Контрольна робота, передбачена навчальним планом		Контрольна робота, передбачена навчальним планом	екзамен
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	КР1	КР2		
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	18	40	100

T1, T2 ...T12 – теми розділів.

для заочної форми навчання:

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання													Сума		
Розділ 1						Розділ 2						Контрольна робота, передбачена навчальним планом		екзамен	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	КР1			
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	36		40	100

T1, T2 ...T12 – теми розділів.

Умови допуску студента до підсумкового семестрового контролю: студент повинен набрати мінімальну кількість балів за два розділи - 30 балів.

Критерії оцінювання відповідей студентів на заліку

Максимальна кількість балів, що може отримати студент за підсумковий контроль – 40 балів, які оцінюються за наступними критеріями:

20 балів – студент засвоїв теоретичний матеріал, логічно мислить та буде відповідь;

21-35 бали - студент добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з рекомендованої літератури, аргументовано викладає його, вміє втілити на практиці засвоєні теоретичні знання;

36-40 балів – студент міцно засвоїв теоретичний матеріал дисципліни, вільно використовує набуті знання, висловлює своє ставлення до проблем при письмовому контролі, використовує практичні знання, що були набуті в ході виконання практичних робіт.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	не зараховано

9. Рекомендована література

Основна література

1. Агармизян И. Мировой опыт реализации концепции электронного правительства [Електронний ресурс] / И. Агармизян. - Режим доступу: <http://www.microsoft.com/rus/docs/government/analytics/egovernment.doc>. - Назва з титул.екрану.

Назва з титул.екрану.

2. Блажієвська Н. Електронний уряд та інформатизація органів державної влади /Н. Блажієвська, Т. Береза. - Режим доступу : <http://www.pravo.org.ua/word/50.doc>. - Назва з титул. екрану.

3. Дубов Д. В. Основи електронного урядування. Київ: Центр навчальної літератури. 2012. 176 с.

4. Клименко І. В. Технології електронного врядування. Київ: Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2006. 192 с.

5. Концепція розвитку електронного урядування в Україні [Електронний ресурс]. - Режим доступу : <http://dki.org.ua/files/Concept-E-Government.doc>. - Назва з титул. екрану.

6. Мещеряков В.С. Електронна демократія [Електронний ресурс] /В. С. Мещеряков. - Режим доступу: <http://kds.org.ua/blog/elektronna-demokratiya>. - Назва з титул. екрану.

7. Про електронний цифровий підпис [Електронний ресурс] : Закон України від р. № 852-IV. - Режим доступу : www.rada.gov.ua. - Назва з титул. екрану.

8. Про електронні документи та електронний документообіг [Електронний ресурс] : Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV. - Режим

доступу : www.rada.gov.ua. - Назва з титул. екрану.

9. Про затвердження Положення про Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів [Електронний ресурс]: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.03.200 р. - Режим доступу: www.rada.gov.ua. - Назва з титул. екрану.

10. Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади [Електронний ресурс]: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 р. № 1453. - Режим доступу : www.rada.gov.ua. - Назва з титул. екрану.

11. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах [Електронний ресурс]: Закон України від 31.05.2005 р. № 2594- IV. - Режим доступу: www.rada.gov.ua. - Назва з титул. екрану.

12. Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» [Електронний ресурс]: Постанова Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 р. № 208. - Режим доступу : www.rada.gov.ua. - Назва з титул. екрану.

13. Про інформацію [Електронний ресурс]: Закон України від 02.10.1992 р. № 2657- XII. - Режим доступу: www.rada.gov.ua. - Назва з титул. екрану.

14. Про Концепцію Національної програми інформатизації [Електронний ресурс]: Закон України від 04.02.1998 р. № 75/98-ВР. - Режим доступу: www.rada.gov.ua. - Назва з титул. екрану.

15. Про Національну програму інформатизації [Електронний ресурс]: Закон України від 04.02.1998 р. № 74/98-ВР. - Режим доступу: www.rada.gov.ua. - Назва з титул. екрану.

16. Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 - 2015 роки [Електронний ресурс]: Закон України від 09.01.2007 р. № 537-V. - Режим доступу : www.rada.gov.ua. - Назва з титул. екрану.

17. Про телекомунікації [Електронний ресурс]: Закон України від 18.09.2003 р. № 1280-IV. - Режим доступу: www.rada.gov.ua. - Назва з титул. екрану.

18. Реализация проектов электронного правительства: мировой и отечественный опыт. - Режим доступу: <http://www.microsoft.com/rus/government/newsletters/issue>. - Назва з титул. екрану.

Допоміжна література

1. Ахрипська О. Електронна демократія в Україні. Що це? [Електронний ресурс] / Ахрипська О., Пестряков І., Хмара О. - Режим доступу : <http://ti-ukraine.org/news/4661.html>. - Назва з титул. екрану.

2. Електронне урядування. Опорний конспект лекцій / за ред. А. І. Семенченка. Київ: Арт-мастер, 2012. 264 с.

3. Зейферт Д. Руководство по компьютеризации функций государственного управления: секторы, этапы, возможности и вызовы

управлення в режимі реального часу [Електронний ресурс]: Матеріали Госдепартаменту США / Д. Зейферт. - Режим доступу: <http://www.infousa.ru/information/rl31057.htm>. - Назва з титул. екрану.

4. Кільчицкий Є. Система електронного цифрового підпису [Електронний ресурс] /Кільчицкий Є. - Режим доступу: <http://softline.kiev.ua/document/54181;/05%20%20Кільчицкий%20%20Система%20цифровой%20подписи.pdf>. - Назва з титул. екрану.

5. Клименко І. В. Система електронного документообігу в державному управлінні. Київ: Вид-во НАДУ, 2006. 32 с.

6. Васіна А. Ю., Мельник А. Ф., Оболенський О. Ю., Державне управління. Київ: Знання, 2009. 582 с.

10. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Про створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд України» [Електронний ресурс] : Проект постанови Кабінету Міністрів України. - Режим доступу : <http://www.stc.gov.ua>.

2. Глобальна ініціатива по преодолению информационного неравенства. (ООН) [Електронний ресурс] <http://www.e-government.ru/pub/pravo/985430332.html>. - Назва з титул. екрану.